



Na temelju članka 27. Statuta Fonda za financiranje razgradnje i zbrinjavanja radioaktivnog otpada i istrošenoga nuklearnog goriva Nuklearne elektrane Krško (u daljnjem tekstu: Fond), Upravni odbor Fonda, na 31 sjednici održanoj 30. listopada 2024. godine, donio je

Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, radova ili usluga

1. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 - u daljnjem tekstu ZJN 2016), uređuju se postupci nabave roba, radova ili usluga, koji prethode izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti nabave (ukupni iznos vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost) manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga, te projektnih natječaja, odnosno manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) do kojih pragova se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. ZJN 2016, ne primjenjuje ZJN 2016.

(2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili ovog Pravilnika.

(3) Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Fonda, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR bez PDV-a.

Članak 2.

(1) Prilikom provedbe i ugovaranja nabava svi sudionici nabave obvezni su:

- poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti u odnosu na sve gospodarske subjekte,
- poduzeti prikladne mjere da se učinkovito spriječe, prepoznaju i uklone sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sukob interesa se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 3.

Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci koji osiguravaju ujednačenost u komunikaciji, čime se postiže učinkovitost ugovaranja, te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih. Plan nabave

Članak 4.

(1) Plan nabave donosi se za poslovnu godinu, u skladu sa Programom rada i financijskim planom Fonda.

(2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a.

(3) Plan nabave donosi direktor Fonda, na temelju prijedloga pomoćnika direktora i voditelja poslova u Uredu direktora.

(4) Na Plan nabave primjenjuju se ZJN 2016 i Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17, 144/20, 30/23).

2. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se podnošenjem zahtjeva za pokretanjem postupka nabave direktoru. Obrazac zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave je sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Izuzetno od prethodnog stavka ovog članka, nabava do iznosa nižeg od 1.325,00 EUR bez PDV-a se može odobriti na temelju usmenog naloga direktora, pri čemu zahtjev za pokretanjem nabave i suglasnost na zahtjevu zamjenjuju potpisi podnositelja zahtjeva i direktora na ponudi, predračunu, računu ili drugom dokumentu u postupku nabave.

(3) Za pravovremeno pokretanje postupka nabave zadužuju se prema nadležnosti direktori sektora te voditelji odjela u Uredu direktora.

(4) Zahtjev zajednički podnose radnik, koji je zadužen za pokretanje postupka nabave i radnik zadužen za provedbu postupka nabave (u daljnjem tekstu radnik zadužen za nabavu).

(5) Zahtjev za pokretanjem postupka nabave materijalnih sredstava, koji je odobren od direktora, obvezno se dostavlja i radniku zaduženom za materijalna sredstva.

Članak 6.

(1) Prije podnošenja zahtjeva radnik zadužen za nabavu provjerava je li zahtjev sukladan Planu nabave (ako je primjenjivo), je li ispunjen u skladu s uputama, odnosno sadrži li sve propisane podatke i priloge.

(2) Postupak nabave ne može započeti, ako zahtjev za nabavu ne ispunjava uvjete iz prethodnog stavka ovog članka. U slučaju bilo kojeg nedostatka, zahtjev se u pisanom obliku vraća na ispravak podnositelju s razlozima vraćanja.

Članak 7.

U slučaju opravdane potrebe za prenamjenom sredstava ili drugih podataka u Planu nabave, radnik zadužen za nabavu izrađuje prijedlog izmjene Plana nabave, koju odobrava direktor.

Članak 8.

Suglasnost na uredno popunjeni zahtjev daje direktor.

Članak 9.

Minimalni rok za pokretanje postupka nabave je 5 (pet) dana prije potrebe za novom nabavom. Prema potrebi, u slučaju žurnosti, rok može biti i kraći. Zahtjev je obvezno ispuniti u skladu s uputama, potpisati ga i priložiti potrebne priloge.

3. Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave

Članak 10.

(1) Na temelju ovjerenog zahtjeva za pokretanjem postupka jednostavne nabave radnik zadužen za nabavu izrađuje odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(2) Izuzetno od prethodnog stavka, odluka nije potrebna u slučaju postupka nabave manje od 10.000 EUR.

Članak 11.

(1) Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži podatke o Fondu, nazivu predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o stručnom povjerenstvu za pripremu i provedbu postupka nabave, zaduženjima članova stručnog povjerenstva, broju i nazivu ponuditelja kojima se dostavlja poziv za dostavu ponude, a može sadržavati i druge potrebne podatke.

(2) Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave donosi direktor.

Članak 12.

(1) Stručno povjerenstvo iz prethodnog članka čine najmanje tri člana, od kojih se jedan imenuje voditeljem, koji koordinira rad stručnog povjerenstva.

(2) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti radnici Fonda. Najmanje jedan član mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Članovi stručnog povjerenstva potpisnici su izjave o sprječavanju sukoba interesa sukladno članku 80. ZJN 2016.

Članak 13.

(1) U stručno povjerenstvo se u pravilu imenuju:

- član, koji s obzirom na svoju struku može ocijeniti tehničku i stručnu sposobnost, odnosno ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, a koji je ujedno i voditelj stručnog povjerenstva zadužen za koordinaciju rada povjerenstva,
- član pravne struke,
- član ekonomske ili druge struke, ovisno o predmetu nabave.

(2) Član stručnog povjerenstva ne može biti osoba zadužena za praćenje Ugovora od strane Fonda.

(3) Zadaća stručnog povjerenstva je

- priprema i izrada poziva na dostavu ponuda,
- objava, odnosno upućivanje poziva na dostavu ponuda,
- nadzor nad vođenjem upisnika o zaprimanju ponuda, ako se vodi,
- sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda,
- sastavljanje prijedloga odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju,
- obavještanje o provedenoj nabavi.

(4) Prilikom izrade dokumentacije stručno povjerenstvo može koristiti usluge drugih radnika Fonda ili, uz suglasnost direktora, usluge trećih osoba.

4. Postupci jednostavne nabave

Članak 14.

(1) Postupci jednostavne nabave su:

1. postupak jednostavne nabave manje od 1.325,00 EUR bez PDV-a,
2. postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 1.325,00 EUR bez PDV-a, a manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a,
3. postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove.

4.1. Postupci jednostavne nabave vrijednosti manje od 1.325,00 EUR bez PDV-a

Članak 15.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 1.325,00 EUR bez PDV-a, provodi se:

1. plaćanjem po ponudi, odnosno predračunu, uz pisanu suglasnost direktora na navedenim dokumentima, ili
2. plaćanjem računa na prodajnom mjestu.

(2) Iznimno, nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 1.325,00 EUR bez PDV-a može se provesti i izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva na dostavu ponude, koja je prethodno zatražena pismenim putem, telefonski ili elektroničkim putem.

(3) Narudžbenica sadrži podatke o Fondu te nazivu gospodarskog subjekta - dobavljača, sjedištu i OIB-u, vrsti roba/radova/usluga, koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, datumu izdavanja narudžbenice, potpis direktora i pečat Fonda.

4.2. Postupci jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 1.325,00 EUR bez PDV-a, a manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a

Članak 16.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 1.325,00 EUR bez PDV-a, a manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se:

1. izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva na dostavu ponude, koja je prethodno zatražena pismenim putem, telefonski ili elektroničkim putem, ili
2. zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem poziva na dostavu ponude, koja je prethodno zatražena pismenim putem, telefonski ili elektroničkim putem.

(2) Izuzetno od prethodnog stavka ovog članka, za nabavu intelektualnih usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 1.325,00 EUR bez PDV-a, a manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a obavezan je pisani ugovor.

(3) Narudžbenica ili ugovor o jednostavnoj nabavi sadrži podatke o Fondu te nazivu gospodarskog subjekta - dobavljača, sjedištu i OIB-u, vrsti roba/radova/usluga, koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, datumu izdavanja narudžbenice ili potpisa ugovora, potpis direktora i pečat Fonda.

Članak 17.

(1) Postupak iz prethodnog članka provodi se u pravilu prikupljanjem jedne ponude. U slučaju više ponuda, kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena.

(2) Postupak provode članovi stručnog povjerenstva navedeni zahtjevom za pokretanjem postupka nabave, bez donošenja posebne odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(3) Odluku o odabiru u postupku zamjenjuje odgovarajući dokument iz članka 16. stavka 1. ovog Pravilnika.

(4) Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja čija je cijena iznad procijenjene vrijednosti nabave ukoliko nema osigurana sredstva, a svakako je dužan odbiti ponudu (i poništiti postupak nabave) ukoliko cijena najpovoljnije ponude prelazi prag za postupke nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR bez PDV-a. Ukoliko naručitelj ima osigurana sredstva, a cijena

ponude ne prelazi pragove za "višu" razinu postupka, može se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdati narudžbenica.

5.3. Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove

Članak 18.

(1) Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove, provodi se pozivom na dostavu ponuda na tri (3) gospodarska subjekta, uz dokaz da su ga zaprimili (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju, potvrda e-mailom i sl.)

(2) Iznimno iz stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponude može se uputiti većem broju gospodarskih subjekta, ako stručno povjerenstvo u zahtjevu za pokretanjem postupka utvrdi da bi se time ostvarila znatno viša razina tržišnog natjecanja i/ili učinkovitija nabava i/ili ekonomičnije korištenje novčanih sredstava. Slanje poziva na veći broj gospodarskih subjekata mora potvrditi direktor u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(3) Iznimno od prethodnog stavka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu:

1. kada zbog tehničkih i umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršavanje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka,
3. kada nije dostavljen nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
4. u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost,
5. u slučaju izuzeća sukladno ZJN 2016,
6. u slučaju ispunjavanja uvjeta za provedbu pregovaračkog postupka sukladno ZJN 2016,
7. u slučaju kada je to neophodno zbog dovršetka već započetih radova, odnosno izvršenja usluga ili isporuke roba iz osnovnog ugovora / narudžbenice, ako ukupno povećanje ne prelazi pragove za „višu razinu“,
8. u ostalim slučajevima po odluci direktora uz obrazloženje.

(4) U slučaju upućivanja poziva na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu, u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave potrebno je pozvati se na odgovarajuću odredbu iz stavka 3. ovog članka.

(5) Krajnji rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta nabave, da bi ponuditeljima ostalo dovoljno vremena za pripremu ponude. Uobičajeni rok je 5 (pet) dana dok u slučaju žurnosti isti može biti i kraći.

(6) Naručitelj je dužan odbiti ponude ponuditelja čija je cijena iznad procijenjene vrijednosti nabave ukoliko nema osigurana sredstva, a svakako je dužan odbiti ponude i poništiti postupak nabave ukoliko cijena najpovoljnije ponude prelazi prag za postupke nabave vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove. Ukoliko naručitelj ima osigurana sredstva, a cijena ponude ne prelazi pragove za "višu" razinu postupka, može se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdati narudžbenica.

(7) Narudžbenica ili ugovor o jednostavnoj nabavi sadrži podatke o Fondu, koji se nalaze na memorandumu Fonda, te nazivu gospodarskog subjekta - dobavljača, sjedištu i OIB-u, vrsti roba/radova/usluga, koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, datumu izdavanja narudžbenice ili potpisa ugovora, potpis direktora i pečat Fonda.

Članak 19.

Temeljem odobrenog zahtjeva za pokretanje postupka nabave stručno povjerenstvo izrađuje poziv na dostavu ponuda. Na sadržaj poziva na dostavu ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17 i 75/20).

Članak 20.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda u pozivu na dostavu ponuda potrebno je navesti relativni ponder svakog pojedinog kriterija.

Članak 21.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponude ponuditelji mogu zahtijevati pojašnjenja i izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda.
- (2) Pojašnjenja i upiti vezani uz poziv na dostavu ponuda dostavljaju se na elektroničku adresu osobe za kontakt najkasnije 2 (dva) radna dana prije isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno Fond će odgovoriti najkasnije 1 (jedan) dan prije roka za dostavu ponuda.
- (4) Ako Fond nije na pravodoban zahtjev odgovorio u roku iz prethodnog stavka ili je značajno izmijenio poziv na dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.
- (5) Sva pojašnjenja i izmjene poziva na dostavu ponuda će se staviti na raspolaganje na isti način na koji je poslan poziv na dostavu ponuda, odnosno putem elektroničke pošte svim ponuditeljima kojima je upućen poziv na dostavu ponude ili objavom na internetskoj stranici fonda ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 22.

- (1) Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom na adresu Fonda, poštom ili Elektroničkim oglasnikom javne nabave Republike Hrvatske, ovisno kako je navedeno u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Iznimno od članka 18. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponuda može biti:
 1. objavljen na internetskoj stranici Fonda, ili
 2. objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (3) Oduku o primjeni stavka 1. ovog članka donosi direktor u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

- (1) pozivom na dostavu ponuda od ponuditelja se obvezno zahtjeva da dokaže:
 1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
 2. plaćanje poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.
- (2) dokument kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 1. stavka 1. ovog članka je Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana ne stariji od 3 (tri) mjeseca od dana slanja poziva za dostavu ponude. Ako ponudu predaje fizička osoba, navedeno se dokazuje preslikom identifikacijskog dokumenta (osobna iskaznica ili putovnica ili drugi odgovarajući dokument).

(3) dokument kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 2. stavka 1. ovog članka je Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili istovrijedne isprave drugog nadležnog tijela koja se izdaje u državi članici poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se mora potvrditi da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne starija od 30 (trideset) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja. Ako ponudu predaje fizička osoba, navedeno se dokazuje izjavom koju će Fond staviti na raspolaganje u pozivu na dostavu ponuda.

(4) U pozivu na dostavu ponuda se mogu odrediti i drugi razlozi isključenja i uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, te jamstva sukladno ZJN 2016.

(5) Svi dokumenti, koji se zahtijevaju sukladno ovom Pravilniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom presliku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od ponuditelja se može tražiti dostava izvornika na uvid. Ponudbeni list, tražene izjave i popisi, dostavljaju se u izvorniku. Ponudbeni list je potrebno potpisati od ovlaštene osobe.

Članak 24.

(1) Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.

(2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja.

(3) Obrazac upisnika o zaprimanju ponude je sastavni dio ovog Pravilnika.

(4) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedu zaprimanja.

Članak 25.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, na presliku omotnice ili pisane izjave stavlja se prijamni štambilj s podacima o datumu i vremenu primitka, te potpisom radnika, koji je zaprimio pismeno, te se kao potvrda primitka uručuje ponuditelju.

Članak 26.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira u Fondu kao zakašnjela ponuda, obilježava kao zakašnjela, te vraća ponuditelju.

Članak 27.

Do donošenja odluke o odabiru nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Članak 28.

(1) Ponude se otvaraju bez prisustva javnosti, prema redosljedu zaprimanja, te se obavlja njihov pregled i ocjena.

(2) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik. Na sadržaj zapisnika se odgovarajuće primjenjuju odredbe Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17 i 144/20).

(3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Fond može tražiti od ponuditelja dopunu ili pojašnjenje ponude.

(4) Zapisnik iz stavka 2. ovog članka uručuje se ponuditeljima na pisani zahtjev.

Članak 29.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi / izdati narudžbenica ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Ukoliko je dvije ili više ponuda jednako rangirano na osnovi kriterija za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 30.

Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o Fondu,
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave,
4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi / izdavanje narudžbenice ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma,
5. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude,
6. razloge za isključenje ponuditelja,
7. razloge za odbijanje ponude,
8. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 31.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave ili bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva, da su bile poznate prije,
2. je cijena svih ponuda u postupku nabave jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 32.

Odluka o poništenju sadrži:

1. podatke o Fondu,
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave,
4. obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave,
5. rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

(1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka nabave iznosi 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju se bez odgode dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom). Sastavni dio obavijesti je odluka o odabiru/poništenju.

Članak 34.

Na odluku o odabiru i odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Članak 35.

(1) Ponuditelji imaju pravo uvida u ponude u skladu sa ZJN 2016.

(2) Uvid može obaviti osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja, koja je upisana u sudski registar ili ovlašten predstavnik ponuditelja, temeljem punomoći, koju je potpisala osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja, koja je upisana u sudski registar.

(3) O obavljenom uvidu sastavlja se zabilješka. Jedan primjerak zabilješke dostavlja se osobi koja je obavila uvid, a drugi pohranjuje u Fondu.

Članak 36.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi / narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom, a zaključuje se u roku 30 (trideset) dana od dana donošenja odluke o odabiru.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi / narudžbenicu u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Fond (radnik zadužen za ugovor / narudžbenicu) je obavezan kontrolirati izvršenje ugovora / narudžbenice.

(4) Izmjene i dopune ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave pri čemu se primjenjuju odgovarajuće odredbe ZJN 2016.

(5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23).

5. Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te izvještavanje

Članak 37.

Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te ugovora o jednostavnim nabavama vodi se u skladu sa ZJN 2016, te se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Fonda. U registru se navode svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR bez PDV-a.

Članak 38.

Sukladno ZJN 2016 i ovom Pravilniku, Fond vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, izrađuje izvješća propisana ZJN 2016, čuva dokumentaciju te obavještava nadležne institucije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

6. Prijelazne i završne odredbe

Članak 39.

Članci 5. do 9. ovog Pravilnika (Priprema postupka - Zahtjev za pokretanje postupka) primjenjuju se i u postupku javne nabave.

Članak 40.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Fonda.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova ili usluga ur. broj: 1-2/22-1-5/1 od 20. rujna 2022.

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka.

(4) Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Fonda.

Ur broj: 1-2/24-1-5/3
U Zagrebu, 30. listopada 2024.

Predsjednik Upravnog odbora

Vedran Špehar

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Fonda 30.10.2024, te je stupio na snagu 07.11.2024.

Direktor

Josip Lebegner

FOND ZA FINANCIRANJE RAZGRADNJE I
ZBRINJAVANJA RADIOAKTIVNOG OTPADA
I ISTROŠENOGA NUKLEARNOG GORIVA
NUKLEARNE ELEKTRANE KRŠKO

PRILOZI:

Zahtjev za pokretanje postupka nabave
(Popunjavanje podnositelj zahtjeva)

1. PREDMET NABAVE

Ako je predmet nabave različit od onog iz Plana, obvezno treba obrazložiti razlog izmjene. Ako je obrazloženje opširnije, može se dostaviti u prilogu Zahtjeva, koji potpisuje podnositelj Zahtjeva. Predmet nabave je potrebno specificirati. Tehničku specifikaciju obvezno treba dostaviti u prilogu ovog Zahtjeva, osim ako prema ocjeni podnositelja Zahtjeva predmet nabave nije potrebno specificirati.

2. TOČKA/PODTOČKA PLANA NABAVE, PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Ako se predlažu izmjene u Planu nabave, potrebno je navesti koja točka ili točke plana nabave se prenamjenjuju ili dodaju i kako, te obrazložiti. Ako je obrazloženje opširnije, može se dostaviti u prilogu Zahtjeva, koji potpisuje podnositelj Zahtjeva.

3. OZNAKA POZICIJE FINANIJSKOG PLANA (I MJESTO TROŠKA, AKO JE PRIMJENJIVO)

**4. NAZIV, SJEDIŠTE I OIB GOSPODARSKIH SUBJEKTA KOJE TREBA POZVATI DA SUDJE-
LUJU U POSTUPKU NABAVE**

Kad god je to obzirom na predmet nabave moguće, potrebno je, ako se ne radi o postupku procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a, navesti najmanje tri gospodarska subjekta. Umjesto navođenja gospodarskih subjekata, postupak jednostavne nabave je moguće provest s neodređenim brojem subjekata, objavom poziva za dostavu ponuda na Internet stranici Fonda ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

5. ROK IZVOĐENJA RADOVA/ISPORUKE ROBA/PRUŽANJA USLUGA

6. MJESTO IZVOĐENJA RADOVA/ISPORUKE ROBA/PRUŽANJA USLUGA

1. sjedište Fonda, Zagreb, Heinzelova 70a;
2. _____

Zaokružiti jednu od mogućnosti i po potrebi upisati.

7. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

1. za pravne osobe: u roku _____ dana od dana primitka računa i sastavljanja primopredajnog zapisnika/zabilješke;
2. za fizičke osobe: u roku _____ dana od dana od isporuke radova/roba/usluga i sastavljanja primopredajnog zapisnika/zabilješke;
3. drugo: _____

Zaokružiti jednu od mogućnosti i po potrebi upisati.

**8. NAČIN DOKAZIVANJA KRITERIJA ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPO-
SOBNOSTI)**

1. ne predlažu se dokazi;
2. predlažu se slijedeći dokazi: _____

Zaokružiti jednu od mogućnosti i po potrebi upisati uvjete sposobnosti i kriteriji za odabir gospodarskog subjekta.

9. OSTALI UVJETI NABAVE

Uvjeti, koje podnositelj zahtjeva smatra potrebnima ili ima saznanja da ih je sukladno posebnim propisima potrebno propisati/zatražiti.

10. POPIS PRILOGA

Ur.broj: _____
U Zagrebu, _____

(potpis podnositelja Zahtjeva)

(Popunjava djelatnik zadužen za nabavu)

11. VRSTA POSTUPKA NABAVE

1. otvoreni postupak,
2. ograničeni postupak,
3. natjecateljski postupak uz pregovore,
4. natjecateljski dijalog,
5. partnerstvo za inovacije,
6. pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje,
7. postupak nabave koji je izuzet od primjene Zakona o javnoj nabavi,
8. postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 10.000,00 EUR bez PDV-a i manje od 26.540,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove,
9. postupak jednostavne nabave jednake ili veće od 1.325,00 EUR bez PDV-a i manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a
10. postupak jednostavne nabave manje od 1.325,00 EUR bez PDV-a,
11. drugo: _____

Popunjava nabava u dogovoru s podnositeljem zahtjeva.

Potrebno je u skladu sa Planom nabave zaokružiti jednu od ponuđenih opcija.

Ako je navedeni podatak različit od onog iz Plana, a promjena nije suštinske prirode, obvezno treba obrazložiti razlog izmjene. Ako je obrazloženje opširnije, može se dostaviti u prilogu Zahtjeva, koji potpisuje podnositelj zahtjeva.

12. SKLAPA LI SE UGOVOR ILI OKVIRNI SPORAZUM, ISPOSTAVLJA LI SE NARUDŽBENICA ILI PLAĆA RAČUNOM, TE PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA

1. ugovor o nabavi u trajanju _____
2. okvirni sporazum
 - s jednim gospodarskim subjektom u trajanju od ____mjeseci
 - s više gospodarskih subjekata u trajanju od ____mjeseci
3. narudžbenica
4. predračun
5. plaćanje po ponudi
6. plaćanje računa na prodajnom mjestu.

Potrebno je u skladu sa Planom nabave zaokružiti jednu od ponuđenih mogućnosti i upisati vremensko trajanje ugovora/okvirnog sporazuma.

Ako je navedeni podatak različit od onog iz Plana, obvezno treba obrazložiti razlog izmjene. Ako je obrazloženje opširnije, može se dostaviti u prilogu Zahtjeva, koji potpisuje podnositelj zahtjeva.

Ako se predlaže sklapanje okvirnog sporazuma na razdoblje duže od 4 godine, u prilogu Zahtjeva obvezno treba dostaviti obrazloženje iz kojeg proizlazi da za to duže razdoblje postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave. Obrazloženje potpisuje podnositelj Zahtjeva. Opcije iz točke 3, 4. i 5. moguće su u postupku nabave do manje od 10.000 EUR bez PDV-a, ako u konkretnom slučaju nije potrebno sklapati ugovor, kad se radi o iznimnoj žurnosti, manje složenom predmetu nabave i jednostavnim uvjetima izvršenja (primjerice jednokratna isporuka, jednokratno plaćanje, bez jamstva za uredno izvršenje i sl.). Sa fizičkim osobama, koje nisu obrtnici, obvezno se zaključuje ugovor.

13. PRIJEDLOG STRUČNOG POVJERENSTVA, ODNOSNO OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA ZA PRIPREMU I PROVEDBU POSTUPKA NABAVE

Popunjava nabava u dogovoru s podnositeljem zahtjeva.

U postupku javne nabave se predlažu najmanje:

- jedna osoba, koja je izradila Tehničku specifikaciju i koja će obzirom na svoju struku moći ocijeniti tehničku i stručnu sposobnost, odnosno ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- jedna osoba ekonomske struke,
- jedna osoba pravne struke.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

U Zagrebu, _____

(potpis radnika u nabavi)

Suglasan.

U Zagrebu, _____

(potpis direktora Fonda)

IZJAVA O SUKOBU INTERESA ZA ČELNIKA TE ČLANOVE UPRAVNOG, UPRAVLJAČKOG I NADZORNOG

TIJELA FONDA

IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBA INTERESA

U SMISLU ČLANKA 76. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 – dalje u tekstu ZJN 2016)

za predstavnike naručitelja u pojedinom postupku javne nabave
(članak 76. stavak 2. točka 1.)

IZJAVA

kojom ja, _____, kao predstavnik naručitelja **Fond za financiranje razgradnje i zbrinjavanja radioaktivnog otpada i istrošenog nuklearnog goriva Nuklearne elektrane Krško, Ulica Vjekoslava Heinzela 70a, 10000 Zagreb**, u smislu članka 76. stavka 2. točke 1. ZJN-a 2016.

izjavljujem da ja osobno i sa mnom povezane osobe sukladno čl. 77. ZJN-a 2016. (srodnici po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira je li brak prestao, te posvojitelji i posvojenici –dalje u tekstu: povezane osobe), odnosno da:

(dalje zaokružena istinita tvrdnja)

1. a) osobno jesam / nisam u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru postupaka javne nabave.

b) sa mnom povezane osobe jesu / nisu u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru postupaka javne nabave

2. a) istodobno obavljam / ne obavljam upravljačke poslove u gospodarskim subjektima

b) sa mnom povezane osobe obavljaju / ne obavljaju upravljačke poslove u sljedećim gospodarskim subjektima:

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

3. a) jesam / nisam vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%:

b) sa mnom povezane osobe jesu / nisu vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluju u upravljanju odnosno kapitalu sljedećih gospodarskih subjekata s više od 0,5%:

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

te se obvezujem ažurirati ovu izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene vezane za gore navedene okolnosti.

Navedene okolnosti predstavljaju situacije mogućeg sukoba interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta koji je ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata ili podugovaratelj.

[datum i potpis]

Napomena: Ukoliko su izjave čelnika te članova upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela javno objavljene na web stranici Fonda te ako u međuvremenu nisu nastupile promjene vezane za gore navedene okolnosti, navedene izjave ne moraju se potpisivati nego će se priložiti već postojeće izjave.

IZJAVA O SUKOBU INTERESA ZA ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA, ZA DRUGE OSOBE KOJE SU UKLJUČENE U PROVEDBU ILI KOJE MOGU UTJECATI NA ODLUČIVANJE FONDA U POSTUPKU NABAVE I ZA OSOBE KOD PRUŽATELJA USLUGE NABAVE KOJE DJELUJU U IME FONDA

IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBIA INTERESA

U SMISLU ČLANKA 76. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 – dalje u tekstu ZJN 2016)

za predstavnike naručitelja u pojedinom postupku javne nabave (članak 76. stavak 2. točka 2., 3. i 4.)

IZJAVA

kojom ja, _____, kao predstavnik naručitelja **Fond za financiranje razgradnje i zbrinjavanja radioaktivnog otpada i istrošenog nuklearnog goriva Nuklearne elektrane Krško, Ulica Vjekoslava Heinzela 70A, 10000 Zagreb**, u smislu članka 76. stavka 2. točke 2., 3. ili točke 4. Zakona o javnoj nabavi [zaokružiti prethodno navedenu primjenjivu točku stavka 2. članka 76. ZJN-a].

izjavljujem da **(dalje zaokružena istinita tvrdnja)**:

1. jesam / nisam u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru predmetnog postupka javne nabave

2. istovremeno s obavljanjem poslova predstavnika naručitelja obavljam / ne obavljam upravljačke poslove u sljedećim gospodarskim subjektima:

_____ [naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

_____ [naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

3. jesam / nisam vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno kapitalu sljedećih gospodarskih subjekata s više od 0,5%:

_____ [naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

_____ [naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

te se obvezujem ažurirati ovu izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene vezane za gore navedene okolnosti.

Navedene okolnosti predstavljaju situacije mogućeg sukoba interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta koji je ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata ili podugovaratelj.

Obvezujem se odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka javne nabave i o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

[datum i potpis]

Napomena: Ukoliko su izjave članova stručnog povjerenstva, drugih osoba koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Fonda u postupku nabave te osoba kod pružatelja usluge nabave koje djeluju u ime Fonda javno objavljene na web stranici Fonda te ako u međuvremenu nisu nastupile promjene vezane za gore navedene okolnosti, navedene izjave ne moraju se potpisivati nego će se priložiti već postojeće izjave.

Evidencijski broj: _____

UPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA

Predmet nabave:

Rok za dostavu ponuda:

Redni broj	Naziv ponuditelja	Ur. broj	Datum primitka	Vrijeme primitka
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

U Zagrebu, _____

Urudžbeni zapisnik:

Obrazloženje

Izmjene Pravilnika o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga neophodne su iz razloga uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj te iz razloga što se tijekom provedbe postupka jednostavne nabave uvidjelo da postoje okolnosti koje postojeći Pravilnik nije predvidio ili postojećim odredbama Pravilnika one nisu adekvatno regulirane.

Vežano za preračunavanje vrijednosti iz HRK u EUR predviđeni su sljedeći pragovi:

1. Umjesto 10.000,00 HRK novi iznos je 1.325,00 EUR,
2. Umjesto 20.000,00 HRK novi iznos je 2.650,00 EUR,
3. Umjesto 70.000,00 HRK novi iznos je 10.000,00 EUR,
4. Umjesto 20.000,00 HRK novi iznos je 26.540,00 EUR,
5. Umjesto 500.000,00 HRK novi iznos je 66.360,00 EUR.

U Pravilniku su usklađeni nazivi organizacijskih jedinica Fonda. Minimalni rok za pokretanje postupka te krajnji rok za dostavu ponuda skraćen je s 8 (osam) dana na 5 (pet) dana. Definirane su iznimke u kojima nije potrebna odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave, a to su postupci čija je vrijednost manja od 10.000,00 EUR bez PDV-a. Definirano je da odluka o pokretanju postupka mora sadržavati nazive ponuditelja kojima se šalje poziv na dostavu ponude. Propisano je da član stručnog povjerenstva ne može biti osoba zadužena za praćenje ugovora od strane Fonda.

Dodatno je definirano da se poziv na dostavu ponude može uputiti i većem broju gospodarskih subjekata, ako stručno povjerenstvo u zahtjevu za pokretanjem postupka utvrdi da bi se time ostvarila znatno viša razina tržišnog natjecanja i/ili učinkovitija nabava i/ili ekonomičnije korištenje novčanih sredstava. Također, proširene su iznimke temeljem kojih se poziv na dostavu ponude može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, a to su:

- kada zbog tehničkih i umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršavanje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- kod usluga cateringa i zdravstvenih usluga;
- kada nije dostavljen nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- u slučaju ispunjavanja uvjeta za provedbu pregovaračkog postupka sukladno ZJN 2016,
- u slučaju kada je to neophodno zbog dovršetka već započetih radova, odnosno izvršenja usluga ili isporuke roba iz osnovnog ugovora / narudžbenice, ako ukupno povećanje ne prelazi pragove za „višu razinu“.

Ukoliko je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu na dostavu ponude je potrebno navesti relativni ponder svakog pojedinog kriterija. Definira se mogućnost zahtijevanja dodatnih pojašnjenja i izmjena poziva na dostavu ponude te rokovi za iste.

Mijenjanju se uvjeti sposobnosti ponuditelja koje sada uključuju dokazivanje sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti te plaćanje poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje te se propisuju rokovi valjanosti traženih dokumenata. Također, izmjenama je predviđeno dokazivanje sposobnosti u slučaju kada ponudu predaje fizička osoba.

Propisuje se da na odluku o odabiru i odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

U prilogu Zahtjeva za pokretanje postupka mijenjaju se izjave o nepostojanju sukoba interesa za čelnike te članove upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela Fonda, članove stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje fonda u postupcima nabave, a sukladno članku 76. ZJN 2016.